

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA EL HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA.**

### **1.- OBJETO DEL SERVICIO**

El objeto de este contrato consiste en la prestación, a través de una empresa especializada, del servicio de mensajería para el Hospital Virgen de la Poveda.

Dicho servicio comprende las siguientes prestaciones:

.- Recogida en el Hospital Virgen de la Poveda, transporte y entrega en el Hospital Universitario de Móstoles y en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, de muestras biológicas para su análisis.

. - Recogida en el Hospital Virgen de la Poveda, transporte y entrega en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón de muestras de sangre para su análisis. Además, el mensajero deberá esperar los resultados de la analítica, recoger la correspondiente bolsa de plasma sanguíneo y a continuación, entregarla en el Hospital Virgen de la Poveda.

.- La recogida, transporte y entrega en destino de todo tipo de documentación administrativa, paquetería y medicación dentro de la Comunidad de Madrid.

La empresa tendrá estructura suficiente para la cobertura de los distintos servicios que componen el objeto del contrato, y dispondrá de un servicio de guardia localizada las 24 horas del día los 365 días del año a efectos de la realización inmediata de los servicios que se soliciten.

La dirección del Hospital Virgen de la Poveda es:

Carretera del Hospital S/N

28630 – Villa del Prado

Madrid



## 2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

### 2.1 SERVICIOS PROGRAMADOS:

#### **2.1.1.- Transporte de muestras al Hospital Universitario de Móstoles y al Hospital Universitario Fundación Alcorcón:**

Servicio diario, a las 09:30 horas, de lunes a viernes, en días laborables. Las muestras se recogerán en el punto indicado por el Hospital Virgen de la Poveda y se entregarán en el Hospital Universitario de Móstoles y en el Hospital Universitario Fundación Alcorcón, dentro del horario fijado y debiendo recabarse justificación documental de la correspondiente entrega, que posteriormente quedará a disposición del Hospital Virgen de la Poveda.

#### **2.1.2.- Transporte de muestras al Hospital General Universitario Gregorio Marañón:**

Servicio a prestar dos días a la semana, a las 09:30 horas, en días laborables. Las muestras se recogerán en el Hospital Virgen de la Poveda, de lunes a viernes, en días laborables, y se entregarán en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón. El mensajero deberá esperar los resultados de las analíticas, recoger la correspondiente bolsa de plasma sanguíneo y acto seguido entregarlo en el Hospital Virgen de la Poveda. El tiempo de espera aproximado de los resultados de las analíticas es de entre una hora y media y dos horas. Deberá recabarse justificación documental de la correspondiente entrega, que posteriormente quedará a disposición del Hospital Virgen de la Poveda.

#### **2.1.3.- Transporte de documentación administrativa, paquetería y medicamentos:**

Servicio a prestar dos días a la semana, a las 09:30 horas, en días laborables. Los paquetes se recogerán en el punto indicado por el Hospital Virgen de la Poveda y se entregarán en el mismo día en las direcciones señaladas, debiendo recabarse justificación documental de la correspondiente entrega, que posteriormente quedará a disposición del Hospital Virgen de la Poveda. El tipo de paquetería principal a entregar/recoger será documentación administrativa, y medicamentos, si bien ocasionalmente podrá tratarse de



otros elementos como sillas de ruedas, pequeños equipos de electromedicina, etc. Las direcciones principales de entrega, así como la frecuencia de entregas realizadas en el año 2018 se relacionan en el Anexo I de este pliego de prescripciones técnicas.

La hora de recogida de los servicios programados, podrá ser modificada a criterio del Hospital.

La valoración económica de los servicios programados, figura en el Anexo II este pliego de prescripciones técnicas.

## **2.2 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Estos servicios se realizarán fuera de la ruta programada, a demanda por parte del Hospital. Podrán ser de dos tipos:

### **2.2.1 Servicios extraordinarios a realizar los días laborables en horario de 08:00 a 18:00:**

La prestación de estos servicios será idéntica a la descrita en los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3 a excepción del horario, que será en días laborables de 08:00 a 18:00 horas y de la frecuencia, que no será programada sino a demanda por parte del Hospital Virgen de la Poveda

### **2.2.2.- Servicios extraordinarios a realizar los días laborables de 18:00 a 08:00, sábados, domingos y festivos:**

La prestación de estos servicios será idéntica a la descrita en los puntos 2.1.1 y 2.1.3 a excepción del horario, que será en días laborables de 18:00 a 8:00 horas y de la frecuencia, que no será programada sino a demanda por parte del Hospital Virgen de la Poveda

**El número de servicios estimados a realizar por año, así como su valoración económica, figuran en el Anexo III de este pliego.**



Para la realización de dichos servicios extraordinarios, en su oferta la empresa adjudicataria incluirá un servicio de guardia localizada a través de una línea telefónica de atención 24 horas.

En caso de que, después de tres intentos consecutivos, no se contacte con la empresa adjudicataria, el Hospital Virgen de la Poveda podrá realizar dicho servicio por su cuenta, deduciendo posteriormente el coste de dicho servicio de la factura mensual del servicio presentada.

Desde que se realice la llamada solicitando el servicio hasta que el mensajero se persone en el Hospital, no podrán transcurrir más de 45 minutos.

Plan de contingencia: Con el fin de atender situaciones sobrevenidas que imposibiliten la normal prestación de cualquiera de los servicios anteriormente mencionados, la empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema alternativo que permita garantizar su realización. El tiempo de respuesta para estas situaciones será el adecuado para la cobertura del servicio/s sin coste añadido para el hospital.

### **3. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Todos los servicios incluidos serán realizados por el adjudicatario de acuerdo con las condiciones expresadas y dentro del precio de adjudicación del contrato, no pudiendo la empresa adjudicataria repercutir en el hospital ningún gasto fuera de dicho contrato que pueda derivar de la realización de los servicios contratados

Al inicio del contrato, la empresa comunicará por correo electrónico los siguientes datos del personal que vaya a realizar los distintos servicios: nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad. La empresa dispondrá de personal suficiente para cubrir de forma inmediata las ausencias por enfermedad, accidentes, libranzas, vacaciones o cualquier otra causa, de los mensajeros asignados al contrato del hospital, debiendo notificar al correo electrónico establecido en el párrafo anterior los datos de las personas que sustituyan de forma coyuntural a los profesionales habituales. En estos casos de ausencia, la sustitución no podrá demorarse más de 60 minutos y el sustituto deberá conocer el funcionamiento del hospital y las rutas habituales de los servicios a realizar.



El Hospital Virgen de la Poveda podrá demandar la sustitución de las personas que presten los servicios incluidos en el contrato, en caso de negligencia o cualquier otra causa que suponga un perjuicio para el Centro.

El Hospital Virgen de la Poveda se compromete a cumplir con la legislación y normativa vigentes en materia de embalaje y preparación de muestras biológicas para su transporte. Así mismo, la empresa adjudicataria, se compromete a cumplir con la legislación vigente en materia de transporte de muestras.

El adjudicatario contará con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas de la prestación del servicio ininterrumpidamente durante todo el periodo de ejecución del contrato. Asimismo, nombrará a una persona como enlace directo con el Hospital Virgen de la Poveda, para atender y resolver directamente las incidencias que puedan surgir en la ejecución del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral o funcional alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual cumplirá con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal. El adjudicatario está obligado a cumplir las obligaciones vigentes en materia de Seguridad Social, Salud Laboral, Prevención de Riesgos, Seguridad e Higiene en el trabajo, o cualquier otra inherente al personal adscrito al servicio.

El personal de la empresa adjudicataria se responsabilizará del material transportado, debiendo en su caso firmar el albarán correspondiente al hacerse cargo del mismo y recabar la firma del responsable y el sello de registro de los Centros de destino. Dicho albarán será devuelto al centro emisor el mismo día o bien al día siguiente, si así se autoriza.

El adjudicatario es responsable de la pérdida, deterioro, menoscabo y sustracción de la documentación, muestras o mercancías que les hayan sido confiados, iniciándose su responsabilidad en el momento de la recepción en el lugar de origen y permaneciendo durante el traslado y hasta su entrega en el destino que haya sido indicado. El adjudicatario establecerá un sistema que permita un conocimiento



completo y exhaustivo de la trazabilidad de los envíos, debiendo emitir informe inmediato cuando lo solicite el hospital, indicando al menos situación y recorrido.

En caso de que, mediando dolo, culpa o negligencia, la empresa adjudicataria o su personal extravíen, averíen o causen daño en algún material, bien, muestra o equipo, o directamente en las instalaciones del Centro, y de ello se deduzca algún gasto, perjuicio, quebranto económico o multa para el Hospital Virgen de la Poveda, será el adjudicatario quien soporte íntegramente el coste de dicho extravío, avería o daño, bien directamente, bien mediante su deducción en factura.

En el caso de que los servicios contratados supongan la necesidad de llevar albaranes o partes diarios por parte de la empresa de los diferentes envíos, aquellos serán cumplimentados íntegramente por el propio mensajero.

Los mensajeros llevarán una tarjeta de identificación con su nombre y apellidos y dispondrán de un teléfono móvil por cuenta de la empresa.

El servicio se prestará con estricto cumplimiento de las normas de tráfico y municipales en relación con la conducción, así como también en las operaciones de carga y descarga. Todas las multas y sanciones que se puedan derivar de la realización del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

La empresa contratada deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil, que responda por los daños y perjuicios causados en el ejercicio de su actividad. Dicha póliza deberá estar vigente en el momento de formalización del contrato y durante todo el plazo de ejecución del mismo y sus eventuales prórrogas, lo que el adjudicatario deberá acreditar cuando así lo solicite el Hospital Virgen de la Poveda.

La supervisión o control del servicio será ejercida por la dirección de gestión del Hospital Virgen de la Poveda, debiendo acudir un representante de la empresa adjudicataria a todas las reuniones de seguimiento para las que sea convocada por dicha dirección.



La ejecución del contrato se efectuará de conformidad al contenido de la normativa vigente en materia de transportes terrestres, así como de cualquier normativa existente dictada por la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de cualquier legislación, normativa y recomendaciones vigentes, tanto de la Unión Europea, como nacionales, autonómicas y municipales que estén promulgadas o se puedan promulgar durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R. D. 39/97, de 17 de enero) o cualquier otro tipo de normativa de aplicación general. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y de garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el adjudicatario y el personal encargado de la realización del servicio guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Fdo: Fernando Jou Rivera  
Gerente del Hospital Virgen de la Poveda



## ANEXO I:

**Destinos y frecuencia de los servicios programados realizados en el año 2018 correspondientes al punto 2.1.3, transporte de documentación administrativa, paquetería y medicamentos:**

DESTINO	DIRECCION	FRECUENCIA
Hospital Universitario Gregorio Marañón (entrega/recogida de dosímetros)	C/ Dr. Esquerdo, 46, 28007 - Madrid	12
Servicio Madrileño de Salud. Edificio Sollube	Plaza Carlos Trías Bertrán, 7 – 28020 - Madrid	38
Servicio Madrileño de Salud. Dirección General de Recursos Humanos	C/ Sagasta, 7 – 28004 - Madrid	72
Tesorería de la Comunidad de Madrid	Plaza de Chamberí, nº 8 – 28010 - Madrid	17
Consorcio de Transportes	Plaza del Descubridor Diego de Ordás, 3 – 28003 - Madrid	2
Consejería de Sanidad	C/ Aduana, nº 29 – 28013 - Madrid	1
A.B. Medica (reparación pequeños equipos electromedicina)	Rodriguez San Pedro, 41 28015 - Madrid	10
Hospital Fundación Jiménez Díaz	Avenida Reyes Católicos, 2 28040 - Madrid	2
Centro de Salud Valdebernardo	Bulevar Indalecio Prieto, 26 28032 - Madrid	2
STI Card (reparación equipos ofimáticos)	C/ Medea, 4 – 28037 - Madrid	2
Hospital 12 de Octubre	Avenida de Córdoba s/n 28041 - Madrid	1



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221246517395378676056**



**ANEXO II:**

DESCRIPCION	VALORACION ECONOMICA SIN IVA
Valoración económica de los servicios programados (Puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3)	14.876.04 €



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221246517395378676056**

### ANEXO III:

**Estimación del número de servicios extraordinarios a realizar los días laborables en horario de 08:00 a 18:00:**

DESCRIPCION	Nº DE SERVICIOS ESTIMADOS	PRECIO MAXIMO UNITARIO (SIN IVA)	TOTAL (SIN IVA)
Transporte de muestras al Hospital General Universitario Gregorio Marañón, espera de resultados, recogida y transporte de la bolsa de plasma sanguíneo	20	75 €	1.500 €
Transporte de muestras al Hospital Universitario Fundación Alcorcón y transporte de documentación administrativa, paquetería y medicamentos dentro de la Comunidad de Madrid	129	50€	6 .450 €

**Estimación del número de servicios extraordinarios a realizar los días laborables en horario de 18:00 a 8:00, así como los sábados, domingos y festivos:**

DESCRIPCION	Nº DE SERVICIOS ESTIMADOS	PRECIO MAXIMO UNITARIO (SIN IVA)	TOTAL (SIN IVA)
Servicios extraordinarios a realizar los días laborables de 18:00 a 08:00 horas, así como los sábados, domingos y festivos	8	100 €	800 €



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221246517395378676056**